

Додаток №1

до протоколу зборів суддів
Першотравневого районного суду
м.Чернівці № 01 від 11.01.2022р.

Засади

використання автоматизованої системи документообігу

Першотравневого районного суду м. Чернівці

із внесеними змінами згідно

протоколів зборів №2 від 27.01.2016

протоколу зборів № 3 від 26.02.2016

протоколу зборів № 5 від 14.03.2016

протоколу зборів №6 від 24.03.2016

протоколу зборів №7 від 05.04.2016

протоколу зборів №11 від 28.07.2016

протоколу зборів №13 від 25.10.2016

протоколу зборів № 4 від 10.05.2017

протоколу зборів № 9 від 02.11.2017

протоколу зборів № 6 від 11.07.2019

протоколу зборів № 6 від 19.05.2020

I. Загальні положення.

1.1. Документообіг Першотравневого районного суду м.Чернівці (далі – документообіг суду) - це проходження документів в суді з моменту їх створення або одержання до завершення виконання або відправлення.

1.2. Документи незалежно від способу фіксації та відтворення інформації проходять і опрацьовуються в суді на єдиних організаційних та правових засадах організації документообігу.

1.3. Засади використання автоматизованої системи документообігу Першотравневого районного суду м.Чернівці (далі – Засади) розроблено відповідно до вимог Положення про

автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 р. №30 із подальшими змінами і доповненнями, Інструкції з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затвердженої наказом ДСА №173 від 17.12.2013 року, Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення.

1.4. Засади визначають порядок функціонування автоматизованої системи документообігу в Першотравневого районного суду м. Чернівці, яка забезпечує:

реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції, в тому числі судових справ, етапів їх руху;

об'єктивний та неупереджений розподіл судових справ між судьями Першотравневого районного суду м. Чернівці з додержанням принципів випадковості та в хронологічному порядку надходження судових справ, з урахуванням завантаженості кожного судді (збалансованого навантаження);

визначення присяжних для судового розгляду з числа осіб, які внесені до відповідних списків;

надання фізичним та юридичним особам інформації про стан розгляду судових справ у випадках, встановлених законом;

оприлюднення передбаченої Положенням про автоматизовану систему документообігу суду інформації для розміщення на веб-сайтах судів веб-порталу "Судова влада України";

виготовлення та збереження оригіналів електронних документів суду;

централізоване зберігання оригіналів електронних документів суду та інших процесуальних документів, в тому числі оригіналів електронних судових рішень, виготовлених судом;

підготовку та автоматичне формування статистичних даних, узагальнюючих, аналітичних показників, отриманих на підставі внесеної до автоматизованої системи інформації;

видачу копій судових рішень, виконавчих документів на підставі наявних у автоматизованій системі даних;

автоматичне надсилання засобами електронного зв'язку оригіналів електронних документів суду (в тому числі текстів судових повісток у вигляді SMS-повідомлень) учасникам судового процесу (провадження) за їх заявками;

передачу судових справ до електронного архіву.

1.5. Інші питання, що стосуються здійснення автоматичного розподілу справ та функціонування автоматизованої системи документообігу, що прямо не врегульовані цими Засадами, регулюються Положенням про автоматизовану систему документообігу суду, наказами керівника апарату суду про визначення функціональних обов'язків та прав користувачів автоматизованої системи документообігу суду.

1.6. Для функціонування автоматизованої системи працівники апарату Першотравневого районного суду м. Чернівці забезпечують:

своєчасне внесення до автоматизованої системи достовірних даних (інформації про стан розгляду судової справи, оригіналів електронних судових рішень, відомостей про набрання судовим рішенням законної сили тощо) та направлення необхідних відомостей до Єдиного державного реєстру судових рішень;

своєчасне надання (позбавлення) права доступу до автоматизованої системи її користувачам;
захист інформації автоматизованої системи в суді;

своєчасне надсилання засобами електронного зв'язку оригіналів електронних документів суду (в тому числі текстів судових повісток у вигляді SMS-повідомлень) учасникам судового процесу (провадження) за їх заявками;

інформування адміністратора автоматизованої системи та ДСА України про проблеми, що виникають під час використання автоматизованої системи.

1.7. Збори суддів Першотравневого районного суду м. Чернівці мають визначені Положенням про автоматизовану систему документообігу суду повноваження щодо розгляду питань стосовно порядку функціонування автоматизованої системи.

II. Порядок функціонування автоматизованої системи

2.1. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи.

2.1.1. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї в Першотравневого районного суду м. Чернівці області визначаються на підставі наказів голови суду та керівника апарату суду.

Налаштування автоматизованого робочого місця користувача автоматизованої системи у відповідності до функціональних обов'язків та прав доступу, визначених наказом керівника апарату суду, здійснює технічний адміністратор Першотравневого районного суду м. Чернівці

Обов'язки технічного адміністратора суду виконує головний спеціаліст з інформаційних технологій суду. За відсутності головного спеціаліста з інформаційних технологій суду обов'язки технічного адміністратора можуть виконуватись іншим працівником апарату суду за наказом керівника апарату суду.

Електронні примірники наказів голови суду та керівника апарату суду щодо визначення функціональних обов'язків, прав користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї вносяться до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після їх підписання.

2.1.2. Користувачі автоматизованої системи відповідно до своїх прав вносять до бази даних автоматизованої системи передбачену цими Засадами інформацію.

2.1.3. Використання ЕЦП уповноваженими на це користувачами автоматизованої системи здійснюється в порядку, визначеному Законом України "Про електронний цифровий підпис".

Відмова користувача автоматизованої системи, уповноваженого на використання ЕЦП, від отримання та використання ЕЦП з будь-яких підстав не допускається .

2.1.4. Користувачі автоматизованої системи зобов'язані забезпечувати конфіденційність інформації, яка в ній міститься.

2.1.5. Персональну відповідальність за забезпечення належної організації функціонування автоматизованої системи в Першотравневого районного суду м.Чернівці несе керівник апарату суду, а за забезпечення її належного технічного функціонування – головний спеціаліст з ІТ суду.

2.1.6. Незаконне втручання в роботу автоматизованої системи тягне відповідальність, установлену законом.

2.2. Реєстрація вхідної і вихідної кореспонденції та етапів її руху

2.2.1. Вхідна кореспонденція, в тому числі процесуальні документи, приймається і опрацьовується працівниками апарату Першотравневого районного суду м. Чернівці, яким надано доступ до автоматизованої системи відповідно до їх функціональних обов'язків, і реєструється в автоматизованій системі в день її надходження. У разі неможливості з об'єктивних причин здійснити реєстрацію вхідної кореспонденції в день її надходження, така кореспонденція реєструється в автоматизованій системі в термін, визначений у розпорядженні керівника апарату суду із зазначенням причин встановлення такого терміну.

2.2.2. На кожний вхідний, у тому числі процесуальний, документ в автоматизованій системі створюється реєстраційна картка, яка містить інформацію щодо реквізитів та руху документа. Особливості заповнення реєстраційної картки визначаються відповідними інструкціями з діловодства.

До реєстраційної картки може додаватися копія оригіналу паперового документу у вигляді вкладеного цифрового файлу.

2.2.3. Дата реєстрації та вхідний номер документа, що складається з номера за порядком у відповідному році та року реєстрації, формуються автоматизованою системою автоматично.

2.2.4. Кожній судовій справі надається єдиний унікальний номер, який формується автоматизованою системою автоматично в суді першої інстанції та залишається незмінним незалежно від проходження судової справи в інстанціях чи надходження судової справи за підсудністю з іншого суду будь-якої юрисдикції, в тому числі в разі повторного надходження судової справи після її належного оформлення, та який повинен обов'язково вказуватися судами всіх інстанцій в судовому рішенні.

Структура єдиного унікального номера судової справи є такою: код Першотравневого районного суду м.Чернівці (725) / номер судової справи за порядком у поточному році / рік реєстрації (дві цифри).

2.2.5. Автоматизованою системою автоматично формується номер провадження судової справи, необхідний для діловодства суду. Цей номер містить індекс, код суду, номер судової справи за порядком у поточному році, рік реєстрації.

2.2.6. Вихідний номер документа, що підлягає надсиланню, автоматично формується автоматизованою системою таким чином:

у листуванні щодо судових справ вихідний номер складається з єдиного унікального номера судової справи із зазначенням через дріб номера за порядком реєстру і через дріб – поточного року;

у листуванні щодо інших документів вихідний номер складається з номера номенклатури справ суду, із зазначенням через дріб номера за порядком реєстру у межах кожної номенклатури і через дріб – поточного року.

2.2.7. Внесення змін, видалення реєстраційних даних щодо конкретної судової справи не допускається, крім випадків, зумовлених необхідністю, що підтверджується матеріалами судової справи, виправлення технічних помилок, описок тощо.

2.3. Розподіл судових справ між судьями

2.3.1. Розподіл судових справ здійснюється в суді в день їх реєстрації, на підставі інформації, внесеної до автоматизованої системи, уповноваженою особою апарату Першотравневого районного суду м.Чернівці, відповідальною за здійснення автоматизованого розподілу судових справ.

2.3.2. У суді може застосовуватися:

автоматизований розподіл судових справ одразу після реєстрації відповідної судової справи;

розподіл судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді;

повторний автоматизований розподіл судових справ.

Особливості автоматизованого розподілу судових справ визначаються зборами суддів Першотравневого районного суду м.Чернівці з урахуванням цих Зasad.

2.3.3. Не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, що надійшли:

за два місяці до закінчення повноважень судді;

за чотирнадцять днів до початку відпустки (якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів);

за три робочих дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше чотирнадцяти календарних днів;

у період відпустки судді;

за один робочий день до відрядження (за три робочі дні – якщо тривалість відрядження становить більше семи календарних днів) та в дні перебування судді у відрядженні;

під час тимчасової непрацездатності судді;

за один робочий день до направлення судді на навчання, підвищення кваліфікації, для участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);

у дні перебування судді на навчанні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції тощо без відбуття у відрадження (за наявності наказу голови суду);

у разі призначення судді членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України – з моменту прийняття рішення про призначення;

в інших передбачених законом випадках, у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ.

Дні, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, не враховуються при розрахунку коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

Правила здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями

2.3.4. Автоматизований розподіл судових справ здійснюється в автоматизованій системі за такими правилами:

із загального списку суддів визначаються судді, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу;

для суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється розрахунок коефіцієнтів навантаження;

із числа суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу з урахуванням визначених автоматизованою системою коефіцієнтів навантаження здійснюється визначення судді для розгляду конкретної судової справи за принципом випадковості.

2.3.5. Визначення суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється згідно з вимогами підпункту 2.3.3 пункту 2.3 Положення про автоматизовану систему документообігу суду, Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду, а також з урахуванням дотримання правил поєднання судових справ.

2.3.6 Коефіцієнт складності судових справ у Першотравневому районному суду м. Чернівці складає:

"1-кп" - обвинувальні акти, клопотання про застосування примусових заходів медичного характеру, клопотання про застосування примусових заходів виховного характеру, клопотання про звільнення від кримінальної відповідальності, матеріали кримінального провадження (кримінальна справа):

- справи кримінального провадження, в якій обвинувачений згідно обвинувального акта визнає вину - 4 бали коефіцієнта;

- справи кримінального провадження, в якій обвинувачений згідно обвинувального акта не визнає вину - 8 балів коефіцієнта;

- справи з обвинувальним актом та угодами про примирення або визнання винуватості – 4 бали коефіцієнта;

- справи з обвинувальним актом та угодою про примирення в порядку приватного обвинувачення – 4 бали коефіцієнта;

- справи з обвинувальним актом порушена в порядку приватного обвинувачення – 4 бали коефіцієнта;

- справи з обвинувальним актом та клопотанням прокурора про розгляд обвинувального акта в спрощеному провадженні;

- справи кримінального провадження щодо вирішення питання про звільнення особи від кримінальної відповідальності - 4 бали коефіцієнта;

- справи кримінального провадження, по яких обвинувачені являються неповнолітніми - 8 балів коефіцієнта;

- справи кримінального провадження щодо вирішення питання про застосування до особи примусових заходів виховного чи медичного характеру - 8 балів коефіцієнта.

З додаванням:

- за покарання у вигляді довічного позбавлення волі - 2 бали коефіцієнта;

- за кожного підсудного більше одного - 1 бал коефіцієнта;

- за кожну статтю обвинувачення більше однієї - 1 бал коефіцієнта;

- за кожних трьох потерпілих - 1 бал коефіцієнта;

- за кожного потерпілого - цивільного позивача - 1 бал коефіцієнта;

"1-кс" - клопотання слідчого, прокурора чи адвоката, скарги на дії, рішення чи бездіяльність слідчого, прокурора, заяви про відвід:

- за клопотаннями слідчого чи прокурора про застосування заходів забезпечення кримінального провадження - 4 бали коефіцієнта (в разі необхідності реєстрації і розгляду даного клопотання в вихідні чи святкові дні – 8 балів коефіцієнта);

- за клопотаннями слідчого про тимчасовий доступ до речей і документів та проведення обшуку - 2 бали коефіцієнта;

- вилучення заборонених предметів у засудженого - 2 бали коефіцієнта;

- за скаргами на дії, рішення чи бездіяльність слідчого, прокурора під час досудового розслідування - 6 балів коефіцієнта;

-заяви про відвід - 4 бали коефіцієнта;

- за клопотаннями слідчого про направлення підозрюваного до медичного закладу для проведення стаціонарної судово-медичної експертизи -4 бали коефіцієнта;

- за клопотаннями слідчого про огляд житла -4 бали коефіцієнта;

- арешт майна, зняття арешту майна -4 бали коефіцієнта;

- за клопотаннями слідчого про відсторонення від посади -4 бали коефіцієнта ;

- за клопотаннями слідчого про обмеження в користуванні спеціальним правом-4 бали коефіцієнта;

- за клопотаннями слідчого про допит свідків -4 бали коефіцієнта;

- за клопотаннями слідчого про продовження строків досудового розслідування –4 бали коефіцієнта;

- за клопотаннями слідчого про проведення експертизи –4 бали коефіцієнта;

- за клопотаннями слідчого про встановлення строку ознайомлення з матеріалами досудового розслідування- 4 бали коефіцієнта.

"1-в" - за клопотаннями слідчого про клопотання (подання), пов'язані із виконанням судових рішень у кримінальному провадженні:

- амністія, УДЗ, заміна покарання (ст.82 КК України), встановлення адміністративного нагляду - 2 бали коефіцієнта;

- скасування ст.75 КК України з направленням засудженого до відбування покарання - 4 бали коефіцієнта;

- інші справи за поданням КВІ - 2 бали коефіцієнта;

- приведення вироку у відповідність до нового закону, застосування покарання за наявності кількох вироків - 4 бали коефіцієнта;

- звільнення засудженого від відбування покарання у зв'язку з хворобою (ст.84 КК України) - 4 бали коефіцієнта;

- зняття судимості - 2 бали коефіцієнта;

- заміна штрафу громадськими чи виправними роботами - 2 бали коефіцієнта;

- скасування або заміна примусових заходів медичного характеру - 4 бали коефіцієнта;

- заяви про видачу дублікатів виконавчих листів - 2 бали коефіцієнта;

- подання державних виконавців - 2 бали коефіцієнта;

- інші клопотання (подання) у порядку виконання судових рішень у кримінальних справах (кримінальних провадженнях) - 2 бали коефіцієнта.

"1-кд" - кримінальні справи (кримінальне провадження) щодо виконання судових доручень - 2 бали коефіцієнта.

"1-о" - заяви про перегляд судового рішення у кримінальному провадженні за нововиявленими обставинами - 4 бали коефіцієнта.

"1-вп" - заяви про відновлення втрачених матеріалів кримінального провадження - 2 бали коефіцієнта.

"1-м" - запити (клопотання) про міжнародну правову допомогу у кримінальному провадженні - 2 бали коефіцієнта.

"2" - цивільні справи позовного провадження, позовні заяви:

- спори про право власності та інші речові права - 6 балів коефіцієнта;

- спори про право інтелектуальної власності - 6 балів коефіцієнта;

- спори, що виникають із договорів - 6 балів коефіцієнта;

- спори про недоговірні зобов'язання - 6 балів коефіцієнта;
- спори про спадкове право - 4 балів коефіцієнта;
- спори про захист немайнових прав фізичних осіб - 8 балів коефіцієнта;
- спори, що виникають із житлових правовідносин - 6 балів коефіцієнта;
- спори, що виникають із земельних правовідносин - 8 балів коефіцієнта;
- спори, що виникають із сімейних правовідносин - 6 балів коефіцієнта, з них:
 - про розірвання шлюбу - 1 бал коефіцієнта,*
 - про стягнення аліментів - 2 бали коефіцієнта;*
- спори, що виникають із трудових правовідносин - 8 балів коефіцієнта;
- спори, пов'язані із застосуванням Закону України "Про захист прав споживачів" - 8 балів коефіцієнта;
- звільнення майна з-під арешту (виключення майна з опису) - 6 балів коефіцієнта;
- інші - 3 бали коефіцієнта.

При надходженні позовних заяв з індексом «2» з кількома позовними вимогами, коефіцієнти складності справ додавати у залежності від категорії вимоги.

"2-а" - адміністративні справи, адміністративні позови:

- справи по дітям війни - 1 бал коефіцієнта;
- справи про перерахунок пенсій, стягнення допомоги чорнобильцям, матерям - 4 бали коефіцієнта;
- справи про скасування постанов пов'язаних з ПДР України - 2 бали коефіцієнта;
- справи про скасування постанов інших органів - 4 бали коефіцієнта;
- справи про скасування рішень міських, селищних, сільських рад - 8 балів коефіцієнта;
- справи за адміністративними позовами суб'єктів владних повноважень - 4 бали коефіцієнта;
- справи про уточнення списку виборців - 1 бал коефіцієнта;
- справи щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності: дільничних виборчих комісій та їх членів; органів виконавчої влади. їхніх посадових та службових осіб: органів місцевого самоврядування, їхніх посадових та службових осіб; засобів масової інформації. їхніх посадових та службових осіб, творчих працівників засобів масової інформації; підприємств, установ, організацій, їхніх посадових та службових осіб; кандидатів у депутати, їх довірених осіб; політичних партій, їх довірених осіб; офіційних спостерігачів - 8 балів коефіцієнта.

"2-в" - заяви про відновлення втраченого судового провадження - 2 бали коефіцієнта.

"2-ав" - заяви про відновлення втраченого судового провадження в адміністративних справах - 2 бали коефіцієнта.

"2-д" - судові доручення в цивільних справах - 1 бал коефіцієнта.

"2-ад" - судові доручення в адміністративних справах - 1 бал коефіцієнта.

"2-аз" - заяви про забезпечення позову, доказів в адміністративних справах - 2 бали коефіцієнта.

"2-азз" - заяви про скасування заходів забезпечення позову, доказів в адміністративних справах - 1 бал коефіцієнта.

"2-асз" - заяви про повернення судового збору в адміністративних справах - 1 бал коефіцієнта.

"2-ар" - заяви про роз'яснення судового рішення в адміністративних справах - 2 бали коефіцієнта.

"2-аво" - заяви про виправлення описки в адміністративних справах - 1 бал коефіцієнта.

"2-адр" - заяви про винесення додаткового рішення в адміністративних справах - 1 бал коефіцієнта.

"2-з" - заяви про забезпечення позову, доказів у цивільних справах - 2 бали коефіцієнта.

"2-зз" - заяви про скасування заходів забезпечення позову, доказів у цивільних справах - 2 бали коефіцієнта.

"2-сз" - заяви про повернення судового збору у цивільних справах - 1 бал коефіцієнта.

"2-р" - заяви про роз'яснення судового рішення у цивільних справах - 2 бали коефіцієнта.

"2-во" - заяви про виправлення описки у цивільних справах - 1 бал коефіцієнта.

"2-др" - заяви про винесення додаткового рішення у цивільних справах - 1 бал коефіцієнта.

"2-к" - справи про визнання та виконання рішень іноземних судів в Україні - 2 бали коефіцієнта.

"2-н" - цивільні справи наказного провадження, заяви про видачу судового наказу - 1 бал коефіцієнта.

"2-0" - цивільні справи окремого провадження, заяви окремого провадження:

- справи про обмеження цивільної дієздатності фізичної особи, визнання фізичної особи недієздатною та поновлення цивільної дієздатності фізичної особи - 4 бали коефіцієнта;

- справи про надання неповнолітній особі повної цивільної дієздатності - 4 бали коефіцієнта;

- справи про визнання фізичної особи безвісно відсутньою чи оголошення її померлою - 4 бали коефіцієнта;

- справи про скасування рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою чи оголошення її померлою - 4 бали коефіцієнта;

- справи про усиновлення - 4 бали коефіцієнта;
- справи про встановлення фактів, що мають юридичне значення - 2 бали коефіцієнта;
- справи про відновлення прав на втрачені цінні папери на пред'явника та векселі - 2 бали коефіцієнта;
- справи про передачу безхазяйної нерухомої речі у комунальну власність - 2 бали коефіцієнта;
- справи про визнання спадщини відумерлою - 2 бали коефіцієнта;
- справи про надання особі психіатричної допомоги у примусовому порядку - 4 бали коефіцієнта;
- справи про обов'язкову госпіталізацію до протитуберкульозного закладу - 2 бали коефіцієнта;
- справи про розкриття банком інформації, яка містить банківську таємницю, щодо юридичних та фізичних осіб - 4 бали коефіцієнта;
- справи, що виникають із сімейних правовідносин - 2 бали коефіцієнта;
- інші справи - 2 бали коефіцієнта.

"2-п" - заяви про перегляд заочного рішення - 1 бал коефіцієнта.

"2-с" - заяви про скасування судового наказу - 1 бал коефіцієнта.

"3" - матеріали про адміністративні правопорушення - 1 бал коефіцієнта, про корупційні правопорушення - 8 балів коефіцієнта.

"3-в" - подання, заяви, звернення в порядку виконання справ про адміністративні правопорушення - 1 бал коефіцієнта.

"4-с" - скарги на дії або бездіяльність державного виконавця чи іншої посадової особи державної виконавчої служби, що розглядаються в порядку цивільного судочинства - 3 бали коефіцієнта.

"6" - справи щодо розгляду питань у порядку виконання судових рішень у цивільних справах - 2 бали коефіцієнта.

"6-а" - справи щодо розгляду питань у порядку виконання судових рішень в адміністративних справах - 2 бали коефіцієнта.

"8" - заяви *про* перегляд у зв'язку з нововиявленими обставинами рішення, ухвали суду, що набрали законної сили, у цивільних справах - 4 бали коефіцієнта.

"8-а" - заяви про перегляд у зв'язку з нововиявленими обставинами постанов або ухвали суду, що набрали законної сили, у адміністративних справах - 4 бали коефіцієнта.

Коефіцієнт форми участі судді в розгляді судової справи повинен становити такий:

Голова колегії – 1;

Члени колегії – 0,5

Відсоток адміністративних посад наступний:

Голові суду – 80%

Суддям – 100%

2.3.7. Обрання судді за випадковим числом здійснюється відповідно до коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

2.3.8. Копія таблиця обліку використання робочого часу щодо суддів Першотравневого районного суду м. Чернівці що складається для виплати заробітної плати, вноситься головним спеціалістом суду, або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня після підписання цього таблиця.

2.3.9. Здійснення автоматизованого розподілу судових справ без урахування правил, зазначених у підпункті 2.3.4 пункту 2.3 Зasad, не допускається.

Повноваження зборів суддів щодо здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями

2.3.10 Збори суддів Першотравневого районного суду м.Чернівці мають право запроваджувати спеціалізацію суддів з розгляду конкретних категорій судових справ.

2.3.11. Якщо розгляд справи здійснюється колегіально, склад колегії суддів визначається автоматизованою системою.

2.3.12. Збори суддів Першотравневого районного суду м.Чернівці визначають особливості здійснення автоматизованого розподілу судових справ:

у випадках виконання суддями іншої роботи, не пов'язаної із здійсненням правосуддя (узагальнення судової практики, аналізи стану здійснення судочинства, участь у спеціальній підготовці кандидата на посаду судді, підготовці суддів та працівників апаратів судів, а також здійснення науково-викладацької діяльності в Національній школі суддів України);

у випадках виявлення значної різниці в навантаженні на суддів;

у випадках знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, що триває понад 5 робочих днів, судові справи в Першотравневого районного суду м.Чернівці розподіляються головою суду або особою, що виконує його обов'язки, між суддями в порядку хронології надходження із зазначенням дати та часу, згідно черговості за списком суддів, складеним в алфавітному порядку та з урахуванням даних таблиця обліку робочого часу суддів та спеціалізації суддів, п.2.3.3 Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

Справи, які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду в неробочі дні (в Першотравневого районного суду м.Чернівців розподіл справ здійснюється відповідно до графіку чергування суддів та наказів голови суду).

2.3.13. Збори суддів Першотравневого районного суду м.Чернівці визначають коефіцієнт складності категорій судових справ, особливості розподілу судових справ при виконанні суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя, коефіцієнт адміністративних посад, коефіцієнт, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи, тощо.

В Першотравневому районному суді м.Чернівці коефіцієнт адміністративних посад визначається зборами суддів після призначення судді на адміністративну посаду голови суду.

2.3.14. Зміни до налаштувань автоматизованої системи згідно з підпунктами 2.3.10–2.3.18 пункту 2.3 Положення про автоматизовану систему документообігу суду, вносяться не пізніше одного робочого дня, що передує даті їх застосування, визначеній зборами суддів Першотравневого районного суду м.Чернівці.

Автоматизований розподіл судових справ між суддями

2.3.15. Автоматизований розподіл судових справ між суддями здійснюється з урахуванням спеціалізації суддів, у тому числі спеціалізації зі здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх. За допомогою автоматизованого розподілу визначається також запасний та слідчий суддя.

Відмова судді від отримання розподіленої в установленому порядку судової справи не допускається.

2.3.16. Судові справи підлягають автоматизованому розподілу між суддями, які мають на момент автоматизованого розподілу судових справ повноваження для здійснення процесуальних дій.

2.3.17. Постійно діючі колегії у суді не утворюються, у зв'язку із невеликою чисельністю посад суддів у штаті суду.

Якщо судова справа підлягає розгляду (перегляду) колегією суддів, при автоматизованому розподілі судових справ автоматизованою системою в Першотравневому районному суді м.Чернівців визначається головуєчий суддя із числа всіх суддів та склад колегії суддів.

У разі коли обвинуваченим у вчиненні злочину, за який передбачене покарання у виді довічного позбавлення волі, заявлено клопотання про розгляд кримінального провадження стосовно нього судом присяжних, автоматизованою системою визначається до складу такого суду два професійних судді шляхом включення до нього головуєчого та одного із суддів зі складу колегії суддів, визначених відповідно до абзацу другого цього підпункту.

2.3.18. Відповідно до визначеного процесуальним законодавством принципу незмінності складу суду, розгляд справи, як правило, проводиться визначеною автоматизованою системою колегією суддів.

Тимчасова відсутність судді-члена колегії, як правило, не може бути підставою для зміни складу колегії суддів.

У разі неможливості продовження розгляду справи одним із суддів- членів колегії (призов на військову службу, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, довготривале перебування на лікарняному або у відпустці тощо) заміна судді-члена колегії здійснюється автоматизованою системою на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду (або уповноваженої ним особи) на виконання службової записки судді-доповідача у справі з

метою дотримання передбаченого законом строку розгляду цієї справи у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.23 пункту 2.3 цього Положення.

Електронний примірник такого розпорядження (додаток №7) вноситься до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання.

У разі задоволення відводу або самовідводу заміна судді здійснюється автоматизованою системою на підставі рішення про відвід (самовідвід) у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.23 пункту 2.3 Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

2.3.19. Автоматизований розподіл судових справ, пов'язаних із виборчим процесом, процесом проведення референдуму, а також судових справ про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання, здійснюється з урахуванням навантаження судді судовими справами зазначених категорій.

2.3.20. У разі одночасного перебування всіх суддів у відрядженнях, відпустках, їх тимчасової непрацездатності та в інших передбачених законом випадках, у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ, автоматизований розподіл судових справ здійснюється автоматизованою системою у робочий день, наступний за днем, коли відпали відповідні обставини.

У разі коли в суді з об'єктивних підстав правосуддя здійснює один суддя, здійснення автоматизованого розподілу судових справ не буде порушенням вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

2.3.21. Електронний примірник наказу про відрядження (про скасування наказу про відрядження) судді вноситься заступником керівника апарату суду до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання. Доступ для коригування наказу автоматично блокується автоматизованою системою.

2.3.22. При об'єднанні судових справ автоматизованою системою автоматично перераховується коефіцієнт навантаження на суддю (суддів), якому передано для розгляду ці судові справи.

Не підлягають автоматизованому розподілу судові справи, які надійшли до суду для вирішення питання про їх об'єднання у порядку, визначеному частиною другою статті 334 Кримінального процесуального кодексу України.

2.3.23. У разі роз'єднання (виділення) судових справ виділена в окреме провадження судова справа не підлягає автоматизованому розподілу, реєструється як така, що надійшла вперше, та передається судді, яким ухвалено рішення про роз'єднання кількох поєднаних в одному провадженні вимог у самостійні провадження чи виділення в окреме провадження.

При роз'єднанні (виділенні) судових справ системою автоматично перераховується коефіцієнт навантаження на суддю із врахуванням таких судових справ.

2.3.24. У разі розгляду судової справи колегією суддів відповідного суду до протоколу та звіту автоматично включаються прізвища суддів, які входять до складу колегії із зазначенням прізвища головуючого судді (судді-доповідача).

2.3.25 У разі необхідності розгляду судової справи колегією суддів у суді після проведення автоматизованого розподілу судової справи між суддями здійснюється повторний автоматизований розподіл судової справи з метою збільшення складу суду у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.23 пункту 2.3 цього Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

2.3.26. Запасний суддя визначається за правилами автоматизованого розподілу справ між суддями.

2.3.27. Слідчий суддя визначається за правилами автоматизованого розподілу судових справ між суддями.

2.3.28. Клопотання та скарги по одному кримінальному провадженню, до надходження обвинувального акту до суду, підлягають автоматизованому розподілу між слідчими суддями, які мають повноваження щодо розгляду даної категорії справ на момент автоматизованого розподілу .

Розподіл судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді:

2.3.29. Судові справи, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування ухвал, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи (крім ухвал про закриття, припинення провадження), а також ухвал, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи, не підлягають автоматизованому розподілу, а передаються тим суддям, ухвалу яких скасовано чи у провадженні яких перебувала або перебуває судова справа.

2.3.30. Раніше визначеному в судовій справі головуючому судді (судді-доповідачу) передаються також:

судові справи, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;

судові справи про перегляд заочного рішення;

судові справи, за якими надійшли заяви (клопотання), пов'язані із виконанням судових рішень, передбачені статтями 368–373, 378 Цивільного процесуального кодексу України, статтями 259–264, 267 (крім частини дев'ятої статті 267) Кодексу адміністративного судочинства України, розділом 8 Кримінального процесуального кодексу України, статтею 304 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

клопотання про вирішення питання, пов'язаного з виконанням вироку, у судових справах, які розглянуті судом;

матеріали кримінального провадження щодо особи, стосовно якої вже здійснюється судове провадження, у випадку, передбаченому частиною другою статті 334 Кримінального процесуального кодексу України;

судові справи про адміністративні правопорушення щодо особи, яка вчинила декілька адміністративних правопорушень, якщо ці справи надійшли в один день;

зустрічні позови та позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору у судовій справі, у якій відкрито провадження, що надійшли до суду;

заяви про скасування заходів реагування, застосованих у межах відповідної судової справи;

заяви про відновлення втраченого судового провадження;

заяви про забезпечення позову, доказів.

2.3.31. У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді, якщо це призведе до неможливості розгляду цих справ та матеріалів у строки, передбачені процесуальним законодавством, у випадках, передбачених підпунктами 2.3.43–2.3.46 пункту 2.3 Положення про автоматизовану систему документообігу суду, такі судові справи та матеріали підлягають автоматизованому розподілу між суддями, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу даних справ. Якщо ж строки розгляду не будуть порушені, то такі справи і матеріали передаються раніше визначеному судді в строк за п'ять робочих днів до початку відпустки (якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів).

Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями

2.3.32. У разі задоволення відводу або самовідводу судді (судді-доповідача або всього складу суду, якщо судова справа розглядається колегією суддів), якому розподілено судову справу для розгляду, судова справа підлягає повторному автоматизованому розподілу без урахування цього судді (суддів).

2.3.33. Винятково у разі, коли суддя (судді) у передбачених законом випадках не може (не можуть) продовжувати розгляд справи, невіршені судові справи передаються для повторного автоматизованого розподілу за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду, що додається до матеріалів справи.

У випадку тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки тощо головуючого судді на строк, що не призводить до порушення строків вирішення справи, повторний автоматизований розподіл не проводиться.

Після усунення обставин, передбачених абзацом 2 цього підпункту, справа призначається до розгляду в судовому засіданні головуючим суддею.

2.3.34. Судова справа підлягає повторному автоматизованому розподілу у разі, якщо суддя, в провадженні якого перебувала судова справа, зазначена в підпункті 2.3.43 пункту 2.3 Положення про автоматизовану систему документообігу суду, на момент повернення її із суду апеляційної чи касаційної інстанцій не працює в цьому суді або таку судову справу

неможливо передати судді з підстав, зазначених у пункті 2.3.3 Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

2.3.35. За вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки) здійснюється повторний автоматизований розподіл судових справ у разі виявлення очевидних помилок в налаштуваннях автоматизованої системи діловодства суду при автоматизованому розподілі справ, що призвели до порушення порядку визначення судді (колегії суддів) для розгляду справи.

Автоматизований розподіл судових справ між судьями після відновлення роботи автоматизованої системи

2.3.36. Знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи та тривають понад п'ять робочих днів, фіксуються актами, складеними комісією під головуванням керівника апарату (особи, яка виконує його обов'язки), із зазначенням у них дати, часу настання та закінчення дії відповідних обставин, причин виникнення, заходів, вжитих для їх усунення.

Електронні примірники зазначених актів вносяться до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після усунення обставин.

2.3.37. Автоматизований розподіл судових справ між судьями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення зазначених обставин.

2.3.38. У разі настання обставин, зазначених у підпункті 2.3.36 пункту 2.3 цих Зasad, розподіл судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян (судові справи, пов'язані з виборчим процесом, судові справи про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання, вирішення питання про обрання міри запобіжного заходу у виді взяття під варту, клопотання слідчого, прокурора про забезпечення кримінального провадження, клопотання про проникнення у житло, обшук чи огляд житла тощо) розподіляються за резолюцією голови суду або особи, що виконує його обов'язки рівномірно між усіма судьями, які мають повноваження щодо розгляду судової справи.

2.3.39. Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у підпункті 2.3.37 пункту 2.3 цих Зasad, до автоматизованої системи вноситься передбачена цим Положенням інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл.

2.4. Передача судових справ для подальшого розгляду судьєю (колегією суддів)

2.4.1. Після автоматизованого розподілу судових справ автоматизованою системою відповідальна особа суду не пізніше наступного робочого дня передає судові справи визначеному автоматизованою системою головуючому судді (судді-доповідачу).

2.4.2. Інформація щодо процесуальних дій та судових рішень вноситься до автоматизованої системи відповідним користувачем автоматизованої системи.

2.5. Визначення присяжних

2.5.1. У випадках, визначених Кримінальним процесуальним кодексом України, автоматизованою системою здійснюється автоматичне визначення присяжних з числа осіб, які внесені до списку присяжних, в кількості семи осіб.

Присяжні визначаються шляхом випадкового відбору зі списку присяжних із додержанням принципу рівної ймовірності відбору.

2.5.2. Якщо після виконання вимог, передбачених частинами першою - п'ятою статті 387 Кримінального процесуального кодексу України, присяжних залишилось не менша кількість від необхідної для участі в судовому провадженні, автоматизованою системою визначаються три основні та два запасні присяжні з додержанням принципу рівної ймовірності відбору з числа присяжних, що не були звільнені або відведені від участі у судовому провадженні.

2.5.3. У разі неможливості виконання основним присяжним своїх обов'язків або у разі його відводу (самовідводу) до участі у судовому провадженні залучаються запасні присяжні.

Основні присяжні визначаються автоматизованою системою із додержанням принципу рівної ймовірності відбору з числа запасних присяжних.

2.5.4. Якщо після виконання вимог, передбачених частинами першою – п'ятою статті 387 Кримінального процесуального кодексу України, основних та запасних присяжних залишилось менша кількість від необхідної для участі в судовому провадженні, автоматизованою системою визначається добір присяжних зі списку присяжних, із додержанням принципу рівної ймовірності відбору, з числа присяжних, що не були звільнені або відведені від участі в судовому провадженні.

Загальна кількість присяжних, визначених частиною першою цього підпункту, має бути не меншою семи осіб з урахуванням кількості основних присяжних, що не були звільнені або відведені від участі у судовому провадженні.

Якщо після виконання вимог, передбачених частинами першою–п'ятою статті 387 Кримінального процесуального кодексу України, присяжних залишилось не менша кількість від необхідної для участі в судовому провадженні, автоматизованою системою із списку присяжних, визначених частиною другою цього підпункту, добираються основні присяжні та визначаються два запасних присяжних із додержанням принципу рівної ймовірності відбору з числа присяжних, що не були звільнені або відведені від участі у судовому провадженні.

2.5.5. Результатом визначення присяжних є протокол автоматичного визначення присяжних, що автоматично створюється автоматизованою системою.

2.6. Внесення до автоматизованої системи відомостей щодо набрання судовим рішенням законної сили

2.6.1. У разі закінчення строку, встановленого для подання апеляційної скарги, якщо така скарга не була подана, до автоматизованої системи вносяться відомості щодо набрання судовим рішенням законної сили.

2.6.2. У Першотравневому районному суді м. Чернівці до автоматизованої системи документообігу суду секретарями суду, помічниками суддів та судьями вносяться відомості про набрання судовим рішенням законної сили, які направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень у разі:

- ухвалення судового рішення, яке не може бути оскаржене, не пізніше наступного робочого дня після виготовлення та підписання повного тексту відповідного судового рішення. У разі прийняття рішення за наслідками розгляду у письмовому провадженні – не пізніше наступного робочого дня після набрання судовим рішенням законної сили;

- закінчення строку для подання апеляційної скарги, якщо таку скаргу не було подано.

2.7. Надання інформації про стан розгляду судових справ

2.7.1. На виконання вимог закону надається інформація щодо дати надходження судової справи до суду, єдиного унікального номера судової справи, номера провадження (за наявності), прізвища учасників процесу, дати та часу призначення судової справи до розгляду, місця проведення судового засідання, дати розгляду судової справи, а також інформація про надходження апеляційних чи касаційних скарг, заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами, заяв про перегляд судових рішень Верховним Судом України та їх розгляду.

2.7.2. Для отримання інформації у суді діє підсистема електронного довідника. Електронний довідник встановлюється для забезпечення оперативного надання інформації, зазначеної у підпункті 2.8.1 пункту 2.8 Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

2.7.3. Видача копії судового рішення здійснюється відповідно до процесуального законодавства і Закону України "Про доступ до судових рішень".

2.7.4. Виконавчий документ формується в автоматизованій системі та видається (надсилається) відповідно до чинного законодавства в роздрукованому вигляді (шляхом роздрукування оригіналу відповідного електронного документа суду).

2.7.5. На веб-порталі судової влади України щоденно оприлюднюється така інформація:

список судових справ, призначених до розгляду (дата та час розгляду судової справи; склад суду; єдиний унікальний номер судової справи; сторони у справі; суть судової справи, форма судочинства;

список апеляційних скарг (єдиний унікальний номер судової справи; дата надходження судової справи; сторони у судовій справі; дата надходження апеляційної скарги; дата надсилання судової справи до апеляційного суду).

список автоматично розподілених судових справ (єдиний унікальний номер судової справи; дата надходження судової справи; дата визначення складу суду; склад суду; сторони у судовій справі; суть судової справи);

інформація щодо стадій розгляду судових справ(назва суду; єдиний унікальний номер судової справи; номер провадження; дата реєстрації; склад суду; сторони у судовій справі; суть судової справи; стадія

Не оприлюднюється інформація щодо сторін та суті судової справи, якщо таке обмеження встановлено чинним законодавством.

Списки формуються автоматично на підставі внесеної до автоматизованої системи інформації.

2.8. Централізоване зберігання процесуальних та інших документів, виготовлених у судах

2.8.1. Електронні примірники судових рішень та інших документів, виготовлених у суді, а також електронні примірники наказів голови суду та керівника апарату суду щодо визначення функціональних обов'язків, прав користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї (в тому числі визначення уповноваженої особи апарату суду, відповідальної за здійснення автоматизованого розподілу судових справ), розпоряджень керівника апарату суду щодо призначення повторного автоматичного розподілу судових справ, наказів голови суду про відрадження (про скасування наказів про відрадження) суддів, рішень (витягів з рішень) зборів суддів, актів щодо знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу сервера автоматизованої системи та інших умов, що впливають на функціонування автоматизованої системи відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду, протокол передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді створюються в автоматизованій системі із застосуванням вбудованого редактору текстів з використанням спеціальних шаблонів, які передбачають використання відповідних полів вводу показників із переліку відомостей про судову справу (перелік показників передбачається змістом кожного окремого документа).

Електронний примірник кожного документа зберігається в автоматизованій системі в стані "Оригінал" та засвідчується ЕЦП особи, яка підписала цей документ.

Доступ для коригування зазначених документів автоматично блокується автоматизованою системою.

З метою ідентифікації документа та його швидкого пошуку в автоматизованій системі для кожного документа автоматизованою системою автоматично формується унікальний ідентифікатор. Структура унікального ідентифікатора є такою: код бази даних суду, унікальний ідентифікатор документа в базі даних суду, тип документа та тип юрисдикції.

У такий спосіб створюються оригінали електронних документів суду, які зберігаються в базі даних автоматизованої системи документообігу суду та надсилаються в автоматичному режимі до центральної бази даних автоматизованої системи.

2.8.2. Електронна картка судової справи разом з електронними документами, що додані до картки судової справи, автоматично пересилаються до центральної бази даних автоматизованої системи не рідше одного разу на дві години.

2.9. Надсилання електронних документів до державних реєстрів та інформаційних систем інших державних органів і установ

2.9.1. Оригінали електронних судових рішень, засвідчені ЕЦП, направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень у порядку, визначеному Порядком ведення Єдиного державного реєстру судових рішень.

2.9.2. Надсилання оригіналів електронних документів суду до державних реєстрів та інформаційних систем інших державних органів і установ здійснюється автоматизованою системою в автоматичному режимі відповідно до регламентів, затверджених спільними наказами ДСА України та відповідних державних органів і установ.

2.10. Підготовка статистичних даних

2.10.1. Автоматизована система забезпечує:

введення у повному обсязі первинних даних відповідно до переліку відомостей про судові справи відповідними користувачами автоматизованої системи;

перевірку в автоматичному режимі умов логічного контролю введених первинних даних відповідно до переліку відомостей про судові справи;

формування статистичних звітів в автоматичному режимі на підставі наявних даних в автоматизованій системі документообігу суду;

перевірку в автоматичному режимі умов логічного контролю статистичних звітів суду;

зведення статистичних звітів та іншої статистичної інформації в автоматичному режимі;

формування узагальнюючих та аналітичних показників в автоматичному режимі;

передачу та отримання офіційних статистичних звітів у межах автоматизованої системи документообігу суду від суду до ТУ ДСА України в Чернівецькій області;

формування іншої оперативної статистичної звітності на підставі наявних даних в автоматизованій системі документообігу суду за будь-який період часу для отримання інформації про поточну ситуацію в суді з метою здійснення аналізу щодо підвищення продуктивності, ефективності та якості судових процедур.

2.10.2. Форми статистичної звітності та періодичність їх подання затверджуються наказами ДСА України (для місцевих та апеляційних судів), у порядку, встановленому зборами відповідного суду (для вищих спеціалізованих судів та Верховного Суду України).

2.10.3. Електронний примірник кожного статистичного звіту зберігається в автоматизованій системі в стані "Оригінал" та засвідчується ЕЦП уповноваженої особи суду.

Доступ для коригування зазначеного статистичного звіту автоматично блокується автоматизованою системою.

Для кожного статистичного звіту автоматизованою системою автоматично формується унікальний ідентифікатор.

У такий спосіб створюються оригінали електронних статистичних звітів, які надсилаються в автоматичному режимі до центральної бази даних автоматизованої системи.

2.11. Передача судових справ до електронного архіву

2.11.1. До електронного архіву суду передаються усі відомості щодо розглянутих судових справ, які внесені до бази даних автоматизованої системи.

III. Забезпечення безпеки автоматизованої системи та моніторинг її функціонування.

3.1. Забезпечення захисту інформаційних ресурсів автоматизованої системи здійснюється шляхом застосування засобів і методів технічного захисту інформації, впровадження організаційних та інженерно-технічних заходів комплексної системи захисту інформації, спрямованих на недопущення блокування інформації, несанкціонованого доступу до неї, її модифікації або спотворення.

3.2. Забезпечення цілісності та збереження інформаційних ресурсів автоматизованої системи здійснюється шляхом застосування відповідного програмного забезпечення і технічних ресурсів, комплексів, організаційних заходів.

3.3. Для підтримки працездатності автоматизованої системи, моніторингу її функціонування суд надсилає до адміністратора автоматизованої системи базу даних автоматизованої системи суду не пізніше наступного робочого дня після отримання від адміністратора автоматизованої системи відповідного запиту.

3.4. Доручення адміністратора автоматизованої системи щодо порядку функціонування автоматизованої системи є обов'язковими до виконання.

3.5. Збори суддів Першотравневого районного суду м.Чернівці за необхідності заслуховують керівника апарату суду з питань функціонування автоматизованої системи, стану розподілу судових справ з метою дотримання збалансованого навантаження суддів.

3.6. Інформація щодо стану навантаження на кожного суддю відповідного суду є відкритою для суддів цього суду та не може бути обмежена.

3.7. Зміни, доповнення до цих Зasad можуть вноситися зборами суддів в межах їх компетенції та відповідно до вимог законодавства.

